

Henrique Damasceno Reis Fernandes

Brasileiro, Nascimento: 22/08/1995, Solteiro.

Uchoa - SP CNH: AB

Telefone Celular: +55 17 9 9714 8807

E-mail: damascenohenrique@hotmail.com

Biólogo formado pela Universidade Paulista (UNIP), cursando pós graduação em Gestão de Informática em Saúde, com conhecimentos em suporte para T.I, banco de dados, rotinas e práticas laboratoriais, manejo de espécies silvestres e atividades de educação ambiental, experiência na área administrativa, atendimento ao público e vendas.

Formação:

Pós Graduação em Gestão de Informática em Saúde
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC
2024 - 2025

Bacharel em Ciências Biológicas.
Universidade Paulista - UNIP
2018 - 2022

Cursos Extracurriculares:

- Introdução à pratica da programação – SENAC
- Genotipagem de grupos sanguíneos - SENAC
- Teste sorológico em bancos de sangue - SENAC
- Interpretação de exames laboratoriais – SENAC
- Microbiologia veterinária - SENAC

Principais habilidades:

- Suporte de T.I
- Lógica de programação
- SQL
- Engenharia de software
- Rotina e práticas laboratoriais
- Rotinas administrativas
- Atendimento ao público
- Vendas

Idiomas:

Inglês: Intermediário

Espanhol: Básico

Experiência Profissional:

Hipertec Sistemas

Suporte de T.I

De 02/2024 até o momento

Atividades: Atuo como profissional de suporte técnico ao cliente com experiência na instalação de softwares, treinamento de usuários e resolução de problemas técnicos. Hábil em identificar necessidades dos clientes, assim como erros e inconsistências de software, dedicado em fornecer soluções eficazes para garantir a satisfação do usuário.

São José do Rio Preto - SP

Laboratório UNILAB de Análises Clínicas

Estagiário

De 01/2020 a 02/2020

Atividades: Preparo de antibiogramas, culturas e lâminas.

São José do Rio Preto - SP

CECAS - Centro de Estudos e Conservação de Animais Silvestres

Estagiário

De 02/2019 a 11/2019

Atividades: Manejo de animais silvestres, manejo do biotério, limpeza e organização das dependências.

Monte Aprazível - SP

New Vision Comunicação Visual LTDA

Auxiliar administrativo

De 11/2015 a 01/2017

Atividades: Atendimento telefônico e e-mails, organização de documentos em arquivos, agendamentos.